

إنتاج قسم التعليم الإلكتروني

حقوق النشر محفوظة لجامعة طرابلس - لبنان ©

2024-2025

- عنصر التقييم - اسم الواجب، أو الاختبار، أو المنتدى، إلخ.
- الوزن المحسوب - عدد النقاط المتاحة لعنصر الدرجة مقسومة على إجمالي عدد النقاط المتاحة في المقرر سيتغير هذا وفقًا لتجميعات درجة المقرر.
- الدرجة - عدد النقاط التي حصلت عليها لهذا العنصر من التقييم.
- المدى - نطاق النقاط (أدنى وأقصى نقاط) المتاحة لهذا العنصر من التقييم.
- النسبة المئوية - هذا هو عدد النقاط التي حصلت عليها مقسومة على عدد النقاط المتاحة.
- الإفادة - ما يريد الأستاذ أن تعرفه عن هذا العنصر من الدرجة.



- سيتم توجيهك بعد ذلك إلى صفحة ملخص المحاولة، التي تعرض ما إذا كنت قد أجبت على كل سؤال أم لا.
- إذا كنت جاهزًا لتقديم اختبارك، اضغط على «تقديم الكل وانتهاء» في أسفل الصفحة.

الدرجات

إذا قمت بإكمال الواجبات في Moodle وقام أستاذك بنشر الدرجات، يمكنك عرضها عن طريق الضغط على رابط «التقديرات» في قائمة التنقل.

بمجرد الضغط على «التقديرات»، سيظهر جدول يحتوي على عناوين الأعمدة التالية :

تقرير النظرة العامة | تقرير المستخدم

عنصر التقييم	الوزن المحسوب	الدرجة	المدى	النسبة المئوية	مرتبة	الإفادة	المساهمة في إجمالي المقرر الدراسي
تفسير آيات الأحكام 3							
الواجب (1)	-	-	100-0	-	-		-
اختبار جزئي (1)	-	-	2-0	-	-		-
الواجب (2): دراسة نصية (تلخيص ملف مرفق)	-	-	100-0	-	-		-
الواجب (3)	-	-	100-0	-	-		-
الواجب (2)	-	-	Not yet competent-Competent	-	-		-
واجب (5)	-	-	100-0	-	-		-
اختبار جزئي (2)	-	-	2-0	-	-		-
الواجب (8)	-	-	100-0	-	-		-
الواجب (9)	-	-	100-0	-	-		-
اختبار جزئي (3)	-	-	3-0	-	-		-
اختبار جزئي (4)	-	-	10-0	-	-		-
إجمالي المقرر الدراسي	-	-	**619-0**	-	-		-





- على يمين الشاشة، يظهر مربع بعنوان «تنقل الاختبار» (انظر الشكل).
- يعرض هذا المربع الأسئلة التي تحاول الإجابة عليها وعدد الأسئلة المتبقية في الاختبار.

- الأسئلة التي تعمل عليها حاليًا ستظهر لها حدود سميكة.
- بعض الأساتذة يسمحون لك بالتنقل بين الأسئلة عن طريق الضغط على رقم السؤال. ومع ذلك، قد لا يسمح بعضهم بذلك. إذا لم يتيح لك الضغط على رقم السؤال للتنقل، فإن الأستاذ يسمح فقط لك بالتقدم بشكل تسلسلي خلال الاختبار. لذلك، لن تتمكن من العودة للوراء والإجابة على الأسئلة التي تم تخطيها أو تغيير إجابة.
- إذا كان الاختبار محددًا زمنيًا، سيتم وضع المؤقت في أسفل المربع.

- عندما تكون جميع الأسئلة مجابة على صفحة معينة، اضغط على «التالي».
- عندما تكون قد أجبت على جميع الأسئلة وجاهزًا لتقديم اختبارك أو امتحانك، اضغط على «التالي» في الصفحة الأخيرة أو اضغط على «انتهاء المحاولة...» في مربع تنقل الاختبار.



عندما تضغط على رابط الاختبار الخاص بك، سترى هذه الصفحة

هذا الاختبار فُتح في الأربعاء، 3 نيسان 2024، 5:30

هذا الاختبار سيغلق في الثلاثاء، 23 نيسان 2024، 5:45 .

الحد الزمني: 15 دقائق

طريقة التقييم: أعلى درجة

محاولة أداء الاختبار الآن

- هذه الصفحة يجب أن تزودك بمعلومات حول الاختبار.
- تشمل التاريخ والوقت الذي يجب أن يُسلم فيه الاختبار بالإضافة إلى الحد الزمني الخاص به.
- إذا كنت في منتصف الاختبار وقد انتهى الوقت، فلن يُسمح لك بالاكمال.تأكد من أنك تمنح نفسك وقتًا كافيًا لإكمال الاختبار قبل وقت الإغلاق.

- عندما تكون جاهزًا لبدء الاختبار، اضغط على «محاولة الاختبار الآن»
- بعد بدء الاختبار، سترى صفحة الأسئلة.

هناك عدة أنواع مختلفة من الأسئلة، بما في ذلك الاختيار من متعدد، الصح/الخطأ، والإجابة القصيرة، أو أسئلة التطابق، والمقالية.





يجب أن ترى الآن الملف المحمل (انظر الشكل أدناه).



إذا قمت بتحميل الملف عن طريق الخطأ، اضغط على الملف الذي قمت بتحميله واضغط على «حذف» في النافذة المنبثقة.

الاختبارات

لأداء اختبار أو امتحان، اضغط على اسم الاختبار بجانب رمز الاختبار. سيبدو رابط اختبارك مشابه لهذا : اختبار جزئي (1)



الواجبات

تتيح ميزة المهام للأساتذة جمع الوثائق الخارجية بسهولة من الطلاب.
بدلاً من طباعة مستند وتسليمه يدويًا إلى أستاذك، يمكنك تحميل ملف في Moodle ليتمكن أستاذك من الاطلاع عليه وتقييمه.
لتقديم واجب، اضغط على اسم المهمة في مادتك.
سيظهر وصف للمهمة ومربع يوضح حالة التقديم، وتاريخ ووقت الاستحقاق، والوقت المتبقي للمهمة.
يكون رابط المهام مشابه لهذا :



بمجرد الضغط على رابط المهمة، سترى صفحة تبدو مشابهة لهذه

حالة التسليم

حالة التسليم	لا توجد محاولات
حالة التقييم	لم يتم التقييم
تاريخ الاستحقاق	الأربعاء، 14 شباط 2024، 12:00
الزمن المتبقي	فات موعد تسليم الواجب منذ: 69 أيام 11 ساعات
آخر تعديل	-
تعليقات التسليم	التعليقات (0)

تحميل الملفات

اضغط على الزر «إضافة...».
بعد ذلك، اختر «تحميل ملف» في الشريط الجانبي الأيمن.
اضغط على زر «اختيار ملف» تحت حقل المرفقات.
حدد موقع الملف داخل نظام ملفات جهاز الكمبيوتر الخاص بك.
اضغط فتح. أخيرًا، اضغط على «تحميل هذا الملف» .





ملاحظة: إذا غادرت هذه الصفحة دون الضغط على "نشر إلى المنتدى"، فلن يتم حفظ المشاركة.

بعد نشر المشاركة، لديك دقيقة واحدة لتحرير مشاركتك.

الرد على موضوع

- **اضغط على اسم الموضوع في المنتدى.**
- **قم بالرد على المشاركة بالضغط على رابط «الرد» في أسفل اليمين من المشاركة.**
- **قم بإعطاء مشاركتك عنوانًا في موضوع العنوان.**
- **اكتب (أو الصق من معالج النصوص) مشاركتك في قسم الرسالة،**

ثم اضغط على زر «نشر إلى المنتدى» في أسفل الصفحة.





هذا هو رمز الكتاب.

سيأخذك الرابط لهذا الرمز إلى صفحة تعرض مجموعة من النصوص أو الموارد المنظمة حسب الفصول.

المنتديات

يستخدم معظم الأساتذة المنتديات في المقرر للسماح للطلاب بالتواصل مع بعضهم البعض، سواء كان ذلك كمهمة، أو لطرح الأسئلة أو المخاوف.

إذا كان لأستاذك منتدى في المقرر، فإن الرابط على الصفحة الرئيسية سيبدو مشابهًا لهذا :



إضافة موضوع جديد

- اضغط على رابط المنتدى.
- اضغط على "إضافة موضوع جديد للنقاش" في أعلى قائمة المواضيع.
- قم بإعطاء مشاركتك عنوانًا في موضوع العنوان.
- اكتب (أو الصق من معالج النصوص) مشاركتك في قسم الرسالة ثم اضغط على زر "نشر إلى المنتدى" في أسفل الصفحة.



هذا هو رمز المهام.



سيقوم الرابط لرمز المهمة بأخذك إلى صفحة حيث يمكنك تقديم عملك.

اطلع على المزيد حول المهام في قسم الواجبات الصفحات 10-9

هذا هو رمز الاختبار.



سيقوم الرابط لهذا الرمز بأخذك إلى اختبار أو امتحان داخل مادتك.

اطلع على المزيد حول الاختبارات في قسم الاختبارات والامتحانات الصفحات 12-11



هذا هو رمز الرابط الإلكتروني.

سيأخذك الرابط لهذا الرمز إلى رابط خارجي.

هذا هو رمز المجلد.



سيأخذك الرابط لهذا الرمز إلى صفحة تحتوي على ملفات إضافية.

هذا هو رمز الصفحة.



سيأخذك الرابط لهذا الرمز إلى صفحة تحتوي على نصوص إضافية وموارد.





- عند الضغط على التقديرات، يتم عرض درجات المقرر.
- يتم تقسيم كل مقرر إما إلى أسابيع أو مواضيع، مع قسم رئيسي في الأعلى.
- يحتوي القسم الرئيسي على اسم المقرر وعادةً ما يحتوي على مستندات مهمة مثل وصف المادة، أهداف المادة، ومنتدى الإعلانات.

الرموز الشائعة في المقرر

كل موضوع/أسبوع في المقرر يتألف من أنشطة وتعليمات.

تختلف هذه الأنشطة والتعليمات داخل كل مقرر.

من المهم قراءة جميع التعليمات والضغط على جميع الروابط للقسم الحالي في المقرر.

كل رابط مصحوب برمز. تُدرج رموز الأنشطة الشائعة في المقرر في المربع أدناه:

هذا هو رمز المنتديات.



سيقوم الرابط لرمز المنتدى بأخذك إلى منتدى حيث يمكنك التواصل مع أستاذك و/أو زملائك الطلاب.

اطلع على المزيد حول المنتديات في قسم المنتديات الصفحات 9-8



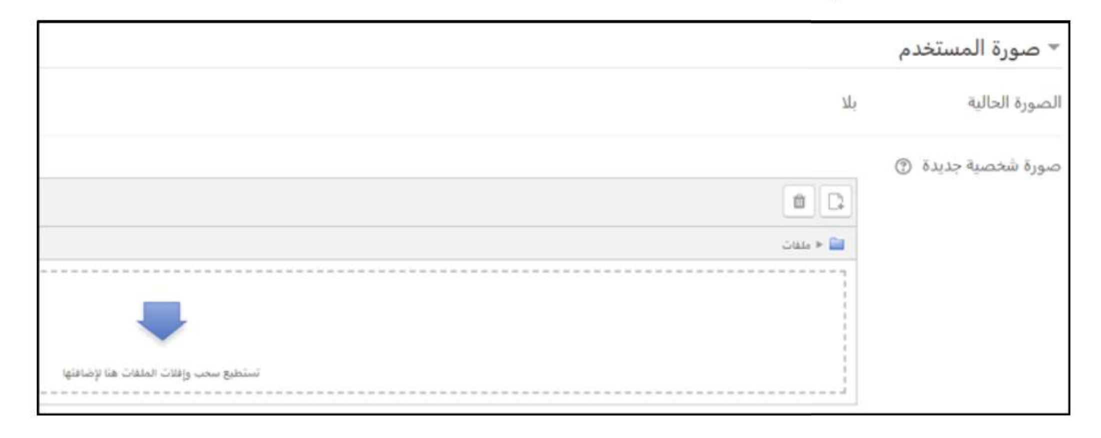
تحرير الملف الشخصي



- بين الإعدادات الأخرى، يمكنك إضافة/تغيير صورتك.
- ابحث عن عنوان صورة المستخدم.
- عندما تقوم بتحميل الصورة، يرجى الحفاظ على صغر حجم الصورة.

تذكر أن هذا الملف الشخصي متاح لجميع أعضاء جامعة طرابلس، وسيرون هذه الصورة. يرجى الاحتفاظ بصورتك بذوق واستخدام صورة لنفسك فقط.

نفس الحذر ينبغي تطبيقه على وصفك أيضًا.

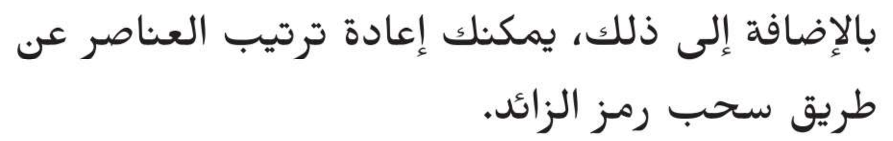


الوصول إلى المقرر وتصفحه



- بعد دخولك إلى المقرر، يعرض لك القائمة الجانبية للتنقل.
- يظهر اسم المقرر بخط عريض.
- يعرض قسم المشاركين قائمة الطلاب المسجلين في المقرر.

سيتيح لك ذلك إضافة أو تحرير العناصر أو حذف بعض العناصر التي لا ترغب في عرضها.



بالإضافة إلى ذلك، يمكنك إعادة ترتيب العناصر عن طريق سحب رمز الزائد.

إذا كنت ترغب في إضافة عنصر، في أسفل لوحة التنقل، اضغط على "إضافة كتلة".

هنا، يمكن إضافة مجموعة من العناصر إلى صفحة لوحة المعلومات.

بمجرد الانتهاء، اضغط على "توقف عن تخصيص هذه الصفحة" في الزاوية اليسرى العلوية.

تعديل ملفك الشخصي



- ملفك الشخصي هو هويتك على منصة Moodle. يمكن لجميع مستخدمي Moodle من رؤيته، بما في ذلك أساتذتك.
- يحتوي ملفك الشخصي أيضًا على معلومات البريد الإلكتروني.
- لعرض ملفك الشخصي، اضغط على اسمك في الزاوية اليسرى العلوية، ثم اضغط على "الملف الشخصي" على الصفحة التالية.
- اضغط على العتاد في الزاوية اليمنى العلوية.
- هذا يفتح قائمة تحتوي على عدة خيارات تفضيلية من المُستحسن أن تستكشف الخيارات التفضيلية المذكورة أدناه.



لوحة المعلومات



للعودة إلى لوحة المعلومات من داخل المقرر، ما عليك سوى الضغط على شعار "جامعة طرابلس" في الزاوية اليمنى العلوية للشاشة

لوحة التنقل

يمكن أن يكون هذا الدرج مرئيًا أو مطويًا، اعتمادًا على تفضيلات المستخدم.

عندما يكون مرئيًا، يوفر روابط سريعة إلى جميع المقررات. عندما تكون داخل مقرر، يوفر هذا الدرج روابط سريعة إلى جميع أقسام المواضيع/ الأسابيع داخل المقرر.

يمكن للمستخدم إظهار أو إخفاء هذا الدرج عن طريق الضغط على الزر الذي يحمل ثلاثة خطوط في الزاوية اليمنى العلوية من الصفحة.



تخصيص لوحة المعلومات الخاصة بك

تخصيص هذه الصفحة

يمكن تخصيص لوحة المعلومات الخاصة بك عن طريق الضغط على "تخصيص هذه الصفحة" في الزاوية اليسرى العلوية.



تسجيل الدخول

تم ربط Moodle بموقع جامعة طرابلس .
للوصول إلى مودل، قم بتسجيل الدخول إلى موقع الجامعة على الرابط
https://moodle.ut.edu.lb
عندما تضغط على الرابط، سيُطلب منك تسجيل الدخول باستخدام حسابك في جامعة طرابلس.
اسم المستخدم هو رقمك الجامعي.

لوحة القيادة

عند دخولك إلى Moodle ، يمكن الوصول إلى لوحة التحكم عن طريق الضغط على "لوحة التحكم" في القائمة الجانبية.
تتألف لوحة التحكم من ثلاثة أعمدة - اليسار والوسط واليمين.
يحتوي العمود الأوسط على نظرة عامة عن المواد ، العمود الأيسر هو القائمة الجانبية، العمود الأيمن يحتوي على مجموعة متنوعة من البلوكات الأخرى.

نظرة عامة

للوصول إلى المادة، اضغط على اسمها.





حول هذا الدليل

تم إعداد هذا الدليل من قبل قسم التعليم الإلكتروني في جامعة طرابلس لتزويد الطلاب بنظرة عامة عن Moodle.

يفترض هذا الدليل أن الطلاب لديهم معرفة أساسية بالحاسوب، مثل استخدام الماوس، وتصفح أنظمة التشغيل، واستخدام متصفح الويب.

تم تصميم هذا الدليل لاستخدام مودل على جهاز كمبيوتر مكتبي أو محمول، ولكن يمكنك أيضًا استخدام تطبيق مودل الخاص بالهواتف النقالة.



قسم التعليم الإلكتروني



الفهرس



Moodle

دليل المستخدم للطلاب